『教育学研究科紀要（別冊）』刊行規定

第 1 条　教育学研究科は，『教育学研究科紀要（別冊）』（以下，別冊紀要という）を毎年 2 回（9 月，3 月）刊行する。

第 2 条　紀要の編集・刊行については，教育学研究科長を責任者とする。

第 3 条　教育学研究科長は，各専攻所属の教員各 1 名を紀要刊行委員として任命する。紀要刊行委員の任期は 2 年とする。委員長は紀要刊行委員の中から選出する。

第 4 条　論文執筆者の資格は，原則として指導教員の推薦する教育学研究科学生および修了生とする。また，博士後期課程に 3 年以上在学し，所定の単位を修得し，所要の研究指導を受けて退学した者についても同様とする。ただし，指導教員退職後は，紀要刊行委員会においてその取扱いを決定する。

第 5 条　教育学研究科長 は，提出された論文掲載の可否を定めるため，論文審査委員を委嘱する。

第 6 条　掲載する各論文に，刊行委員会が別に定める日をもって論文受理日とし，それを付記する。

第 7 条　本紀要の審査には，各号ごとに最終審査報告期限が定められる。この最終審査報告期限を過ぎて「採択」との審査結果が報告された論文については，次号への記載とする。

第 8 条　紀要の発行部数および配布先は，次のとおりとする。

一）発行部数 900 部内外

二）配布先

（1）各執筆者 2 部および抜き刷り 50 部

（2）教育学研究科教員，教育学研究科学生。配布を希望する教育学部の教員・助手

（3）学内機関および研究科長（別に定める）

（4）学外機関等（別に定める）

第 9 条　本紀要に掲載された論文，抄録の著作権は教育学研究科に帰属する。

執筆者自身が自分の論文を利用する場合には教育学研究科に事前に申し出ること。

第 10 条　本紀要に掲載された論文・抄録は，PDF 化のうえ，早稲田大学図書館が運営する「早稲田大学リポジトリ」にて保存および Web 上で公開する。その際，Web では無償にて公開するものとする。

第 11 条　本紀要に掲載された論文，抄録は，掲載誌発行日より 1 年を経過したものに限り，執筆者の所属する大学等の機関リポジトリへの掲載については，これを妨げないものとする。また，執筆者の所属する大学等は掲載の許諾を求める必要はないものとする。但し，その際には出典（論文誌名，巻号，頁，出版年）を明記しなければならない。

以上

（施行，改定履歴）
1993. 1.26　研究科委員会　施行

1994. 3. 3　研究科委員会　改定
1996. 2.27　研究科委員会　改定
1996. 5.28　研究科委員会　改定
1998. 6.23　研究科委員会　改定
2000. 1.18　研究科委員会　改定
2001.11. 6　研究科委員会　改定
2003. 5.27　研究科委員会　改定
2007. 6.26　研究科委員会　改定
2013. 5.28　運営委員会　改定
2013.10.22　運営委員会　改定

『教育学研究科紀要（別冊）』執筆規定

1. 執筆者の範囲
   原則として指導教員が推薦する教育学研究科学生および修了生とする。また，博士後期課程に3年以上在学し，演習4単位を修得し，所定の研究指導を受けたうえで退学した者についても同様とする。ただし，指導教員退職後は，紀要刊行委員会において，その取扱いを決定する。
2. 論文の長さ
   原稿は原則としてA4判とし，電子ファイルで作成すること。また，書式および制限は次の通りとする。
   （イ）邦文の場合
   ① 縦書きの場合は，上下2段組。1ページあたり各段1行31字，22行。注記（本文と同じポイントを使用のこと）も含め12ページ以内とする。
   ② 横書きの場合は1ページあたり1行44字，34行とし，注記（本文と同じポイントを使用のこと）も含め11ページ以内とする。
   2段組の場合は1ページあたり各段1行21字，34行。注記（本文と同じポイントを使用のこと）も含め11.5ページ以内とする。
   （ロ）欧文の場合：1ページあたり1行66字（半角）35行で20枚以内とする。
   ※手書きまたは英文タイプを使用の場合は，400字詰原稿用紙40枚以内またはA4判タイプ用紙（ダブルスペース）20枚以内で作成すること。
3. 図表・写真の取り扱い
   （イ）図表は黒色で作成すること。
   （ロ）図表・写真とも縮尺を明示すること。
   （ハ）図表・写真とも原稿中にその挿入場所を明示すること。
   （ニ）図表・写真とも論文中に占めるスペースに応じて相当枚数を算出し，これを原稿枚数に算入すること。
4. 印刷書体の指定
   ゴシック，ボールド，イタリック等の印刷書体の指定は原稿に明示すること。
5. 校正
   （イ）執筆者による校正は，2校までとする。
   （ロ）校正途中での字句の追加・削除は，できるだけ避けること。
   （ハ）校正は迅速に行い，印刷所へ直接返却すること。
6. 投稿申し込み
   投稿申込は，『教育学研究科紀要（別冊）』投稿申込書に必要事項を記入の上，所定の期日までに教育学研究科事務所へ提出のこと。
7. 原稿提出
   原稿は紙媒体と電子媒体（USB, CD-R, DVD-Rのいずれか）を1部ずつ用意し，『教育学研究科紀要（別冊）』執筆者カードに必要事項を記入し，指導教授の推薦署名をうけたうえ，これを原稿に

添付し，所定の期日までに教育・総合科学学術院事務所庶務係に提出すること。
また，図表，写真等で電子データに入力されていないものが含まれる場合は，該当する図表等の原稿冒頭に『電子データ未入力』と朱書してすること。

8. 論文掲載証明書の発行について
論文掲載証明書は，各号の「論文採択日」以降，発行可能とする。
ただし，「論文採択日」を過ぎても，審査が継続中の場合は，当該論文の「採択」または「修正採択（再審査不要）」が決定した日を以って，発行可能とする。

以上

（施行，改定履歴）
1993. 5.25　改定
1995. 2.28　改定
1996. 2.27　改定
1999. 2.23　改定
2000. 1.18　改定
2001.11. 9　改定
2013.10.22　改定